



Règlement de fonctionnement

**Résidences
Valérie
et
Le Suroît**

***Etablissement d'hébergement
des personnes âgées
Foyer-Logement***

12, rue Miguel de Pereyra
17110 SAINT GEORGES DE DIDONNE
Tel 05.46.05.52.80 Fax 05.46.05.20.95

Adresse électronique : mbonamy@sgdd.fr
Site internet : www.residences-valerie-le-suroit.com

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	<i>page 3</i>
1/ Les aspects médicaux	<i>page 4</i>
2/ La restauration	<i>page 4</i>
3/ Le linge	<i>page 5</i>
4/ Les visites	<i>page 5</i>
5/ Les sorties	<i>page 5</i>
6/ La jouissance des lieux	<i>page 6</i>
7/ Le culte	<i>page 6</i>
8/ La sécurité	
a) des biens	<i>page 6</i>
b) des personnes	<i>page 7</i>
9/ Les obligations professionnelles	<i>page 7</i>
10/ Le tabac, l'alcool et les médicaments	<i>page 8</i>
11/ Les animaux	<i>page 9</i>
12/ La liberté de communiquer	<i>page 9</i>
13/ Les animations	<i>page 9</i>
14/ Les intervenants extérieurs	<i>page 10</i>
15/ Le respect des autres et des prescriptions d'hygiène	<i>page 10</i>
16/ Les transferts et les déplacements	<i>page 11</i>
17/ Les dispositions exceptionnelles	<i>page 11</i>
18/ L'information du Conseil de Vie Sociale	<i>page 11</i>
19/ Information générale / Règlement de Fonctionnement	<i>page 11</i>
20/ La personne qualifiée	<i>page 11</i>
21/ La liberté d'accès aux informations	<i>page 11</i>
22/ Documents informatifs et contractuels obligatoires	<i>page 12</i>

Le règlement de fonctionnement a pour objectif de fixer les règles de vie à l'intérieur de l'établissement, de reconnaître la dignité de la personne âgée accueillie dans la structure, de garantir les droits du résident et de l'aider à exercer ses devoirs. Il constitue une véritable charte juridique de l'établissement. Il vise aussi à appliquer de manière concrète les normes juridiques qui lui sont hiérarchiquement supérieures notamment :

- ⤷ Le respect des dispositions ayant valeur constitutionnelle comme la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26/08/1789.
- ⤷ Les dispositions du nouveau Code Pénal qui organise la répression de certains comportements. Ainsi sont prévues, dans ce code, des infractions dont nous reprendrons les articles parce qu'elles intéressent directement notre fonctionnement.
- ⤷ Les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles des articles L 311-3 à R311-37 sur lesquelles nous reviendrons à propos des différents aspects de ce règlement,
- ⤷ La loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale,
- ⤷ La loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé,

Ce règlement a été validé par le Conseil d'Administration en date du **11 décembre 2007**.

PREAMBULE

La vieillesse est une étape de l'existence pendant laquelle chacun doit pouvoir poursuivre son épanouissement.

Même si un petit nombre de personnes âgées restera autonome et lucide jusqu'aux derniers instants de sa vie, l'ensemble des personnes accueillies devra faire l'objet des plus grandes attentions. L'apparition de la dépendance, quand elle survient, se fait à un âge de plus en plus tardif.

Les personnes accueillies doivent continuer à s'épanouir au sein de la communauté des Résidences. Elles doivent continuer à y exercer leurs droits, leurs devoirs et leurs libertés conformément aux règles de vie interne énoncées dans ce règlement de fonctionnement. Ainsi, elles trouveront leur place dans la collectivité de l'établissement et garderont celles qu'elles ont dans le voisinage, au contact des autres générations (le personnel, leur famille, la population) et dans le respect de leurs différences.

Un organe de consultation, le Conseil de la Vie Sociale, permet aux résidents d'être mieux informés sur la vie de l'établissement et sur tout ce qui peut avoir une incidence sur les conditions de vie dans l'établissement.

Choisir de vivre dans un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées « EHPA » est un engagement librement consenti après une visite, par le résident, de l'établissement sélectionné par lui.

1/Les aspects médicaux

Conformément aux dispositions des articles 225-1 du Code Pénal, l'établissement veille à ce qu'aucune discrimination dans l'accès et dans la réalisation des soins ne soit opérée entre les résidents accueillis. En application de l'article 225-3 du Code Pénal, les seules distinctions admises sont celles fondées sur une nécessité tenant à la santé ou au bien être du résident ou résultant de sa propre volonté. Ainsi, les différences de traitement sont fonction des besoins liés aux incapacités constatées et aux demandes particulières formulées par le résident lui-même ou son représentant

Le libre choix du médecin traitant, des paramédicaux et d'autres professionnels du domaine de la santé est un droit constant du résident.

Toutefois, les médecins libéraux et les paramédicaux qui souhaitent exercer dans l'établissement s'engagent à respecter ledit règlement de fonctionnement, les indications effectuées par le personnel mais s'engagent également à respecter les règles déontologiques de leur profession.

Le médecin libéral respectera les conventions passées par l'établissement tant avec d'autres établissements de santé publics ou privés dans le cadre de l'article L711.6 du Code de la Santé Publique, qu'avec les divers prestataires de services de l'établissement.

Le résident peut remettre au médecin libéral son carnet de santé afin de faciliter le suivi des prescriptions et des actes.

Une auxiliaire de vie assure ponctuellement les aides nécessaires aux actes de la vie quotidienne (toilette, habillage, repas etc...) Son intervention est aux frais du résident (voir tarifs)

L'établissement ne peut assumer les soins infirmiers qui sont donc assurés par des libéraux. Les frais liés aux soins sont à la charge des résidents qui en obtiendront le remboursement par le régime de sécurité sociale dont ils dépendent.

L'établissement n'est pas équipé pour accueillir des personnes âgées en perte d'autonomie et, selon son état de santé, le résident devra rechercher une autre structure d'accueil (Article D313-15-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif à l'organisation du transfert des résidents dont les GIR sont devenus inférieurs à 4)

Il est rappelé que le Directeur de l'établissement doit être systématiquement informé de l'état de santé des résidents. Sa responsabilité implique une parfaite connaissance de la situation de chaque résident.

2/La restauration

L'établissement tient à maintenir une équipe de restauration afin d'optimiser la qualité des prestations et de maintenir les habitudes alimentaires des résidents. Le résident est tenu d'assister aux repas.

Ceux-ci sont servis :

- Déjeuner à 12 h,
- Dîner à 19 h

Le déjeuner et le dîner peuvent être servis en chambre selon l'état de santé du résident, après avis médical et/ou font l'objet d'une tarification spécifique pour les résidents des appartements de type F1 et des chambres d'hôte. Une collation froide ou chaude, selon la saison, est servie dans le courant de l'après midi, vers 16 h 30. Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des modalités de service et des rythmes de vie.

Les menus sont affichés pour la semaine. Les résidents peuvent recevoir des invités, sous réserve, de prévenir au moins 48 heures à l'avance et de régler le prix du repas.

Les résidents peuvent participer à la Commission des menus, composée de résidents, du chef cuisinier, de personnel de service ainsi que de la Direction, qui permet d'intégrer leurs observations et de programmer les repas à venir. Les régimes ne peuvent être assumés par l'établissement et imposent le choix d'une autre structure d'accueil.

Le droit du résident à la sécurité sanitaire et alimentaire nécessite, de la part de l'établissement, une attention toute particulière dans le respect des procédures. Des contrôles sont effectués régulièrement

par les services vétérinaires et par un laboratoire indépendant afin de vérifier les installations ainsi que les composants servant à la fabrication des repas.

3/ Le Linge

Le résident doit assurer personnellement l'entretien de la totalité de son linge (literie, effets personnels) Un service de pressing extérieur peut prendre en charge le blanchissage du linge, à la charge du résident.

4/ Les visites

Le maintien des liens familiaux et amicaux est tout particulièrement favorisé par l'établissement. Les résidents peuvent recevoir, dans leur appartement et dans les parties communes, leurs familles et amis à chaque fois qu'ils le désirent. Ils peuvent aussi s'opposer, par écrit, à toute visite non souhaitée. Les salons sont particulièrement indiqués pour vos visites afin d'éviter de troubler le repos de vos voisins. Les visites sont libres à tout moment de la journée et tant que les portes d'accès des résidences sont ouvertes.

Hors les chiens de catégories 1 et 2 interdits dans l'enceinte et les locaux de l'établissement, même muselés, le visiteur peut venir avec un animal de compagnie compatible avec les lieux et les personnes hébergées, mais sous sa seule responsabilité et ce, hors surfaces liées à la restauration. En cas de déjections, d'urine, etc. le nettoyage doit être assuré par le visiteur.

Dans le cas où un ou des visiteurs troubleraient le repos et le calme des résidents, des mesures d'exclusion, à l'encontre du ou des auteurs de troubles, peuvent être décidées par la Direction.

Les représentants et démarcheurs peuvent rendre visite aux résidents uniquement sur rendez-vous dont la Direction doit être informée au préalable. Les journalistes, photographes doivent obtenir l'accord préalable de la Direction pour pénétrer dans l'établissement.

En cas de stationnement des véhicules dans l'enceinte, il doit s'effectuer uniquement sur les emplacements prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clés. L'établissement n'est pas responsable en cas d'accident, de détérioration ou de vol.

5/ Les Sorties

Le résident peut sortir librement tous les jours.

Pendant la sortie, le résident n'est plus sous la responsabilité de l'établissement, notamment en cas de traitement spécifique. La distribution des médicaments doit donc être assurée, pendant cette période, par le résident et les personnes assurant sa prise en charge momentanée.

Une absence non-signalée peut provoquer des inquiétudes et déclencher une recherche de l'établissement et/ou des autorités compétentes.

En cas d'absence pour un repas ou une nuit, le personnel doit en être informé préalablement. Seule l'absence aux deux repas de la journée ouvre droit à la déduction du tarif journalier alimentaire.

6/ La jouissance des lieux

Le résident dispose en toute liberté, d'un appartement loué vide (meublé en ce qui concerne les chambres d'hôtes), équipé d'un cabinet de toilette avec douche et lavabo et WC. Des locaux collectifs intérieurs et extérieurs sont aussi à sa disposition, à savoir la salle à manger, les salons, la véranda et le parc.

Chaque résident, peut personnaliser son appartement, avec ses meubles et objets décoratifs personnels, afin de reproduire son cadre de vie coutumier et permettre ainsi une bonne transition entre l'ancien domicile privé et l'institution.

Les appartements étant équipés d'une prise pour téléviseur, le résident peut installer un poste de télévision, (s'assurer, si ce poste a plus de 5 ans, qu'il soit bien pris en charge par l'assurance) La justification ultérieure devra être possible à première demande de l'établissement. La redevance est à la charge du résident dans la mesure où il ne bénéficie pas d'exonération (conditions d'âge et de ressources)

Les apports mobiliers ne devront pas contrevenir aux règles de sécurité, notamment par leur caractère inflammable.

Les tapis, paillasons sont interdits pour raison de sécurité (chutes)

La Direction pourra toujours refuser l'apport de mobilier contraire à ce qui précède.

Les branchements électriques multiples sont interdits et les fixations au mur sont soumises à l'autorisation de la Direction de l'établissement.

Le résident doit respecter les équipements mis à sa disposition, dans son appartement et dans les parties collectives, ne pas causer de dégradations, ni nuire à l'hygiène de l'établissement en conservant, notamment, des restes de repas et des denrées périssables. En cas de transgression de ces règles, l'établissement déclinerait toute responsabilité en cas d'intoxication et les frais de désinfection et de nettoyage seraient à la charge du résident.

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'appartement d'un résident (espace privatif) doit, préalablement frapper à la porte pour être autorisé à entrer. Cependant le respect de cette règle, pour les personnels, pourra être restreint dans le cas de certains handicaps (surdité, etc.) et ce, dans l'intérêt du résident. Il en est de même lors des rondes de sécurité effectuées par le personnel de nuit.

7/ Le culte

Toutes les confessions religieuses sont acceptées. La Direction facilitera, si besoin, les rencontres culturelles.

8/ La sécurité des biens et des personnes

Les Biens

Certaines remarques préalables sont nécessaires :

Considérant que le résident jouit d'une totale liberté de circulation,

Considérant que l'établissement ne peut contrôler les visiteurs que le résident reçoit dans son appartement, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de vol, de perte, de détérioration de ses biens personnels et/ou meublants. En conséquence, nous recommandons aux résidents de ne pas garder avec eux bijoux, argent ou valeurs et de ne pas amener de meubles de valeur. De plus, lors de son admission, le résident est informé, de la possibilité de confier provisoirement les sommes d'argent et les objets de valeur au Trésor Public, en les déposant directement à la Trésorerie. En dehors de ces dispositions, le résident qui refuserait de remettre ses valeurs ne pourrait se retourner contre l'établissement en cas de perte ou de vol. Les biens mobiliers évoqués ne reprennent que ceux dont leur nature justifie la détention au moment de l'admission.

Une alternative est suggérée par un petit coffre qui peut être installé dans l'appartement, à la demande et aux frais du résident. L'installation de ce coffre sera supervisée par l'établissement.

Le résident doit également prendre soin de ses prothèses (dentier, appareil auditif, lunettes etc.) En cas de perte, de vol ou de casse, la responsabilité de l'établissement ne saurait être impliquée, sauf responsabilité prouvée du personnel de l'établissement.

Nous rappelons que, selon la loi du 5 mars 2007 et des décrets d'application du 31 décembre 2008 relatifs à la protection des majeurs vulnérables, la personne protégée a le droit d'effectuer des actes usuels et personnels ce qui lui permet de disposer, personnellement, de moyens financiers suffisants (cf. charte des droits et libertés de la personne majeure protégée).

Les Personnes

Afin d'assurer la sécurité de tous :

- Des contrôles sont assurés sur la qualité et l'identité des visiteurs non habituels, afin d'éviter que des éléments extérieurs ne viennent troubler la quiétude et la sécurité des résidents,
- Il est demandé aux visiteurs de bien refermer les portes secondaires afin de permettre l'entrée uniquement par l'accès principal. Une vidéo surveillance est installée en plusieurs points.
- Les animaux dangereux sont interdits (notamment chiens 1 & 2 catégories) dans l'enceinte de l'établissement : locaux, parking, parc...
- Les portes de l'établissement sont fermées chaque jour à 21 heures et ouvertes le matin à partir de 6 heures 30. En cas de besoin, l'accès est permis par l'équipe de nuit.
- Il est rappelé que le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement tant en matière de circulation qu'en matière de stationnement (respect des emplacements et des accès prioritaires)

Une surveillance pendant la nuit permet, en cas de problème, d'alerter les personnes compétentes. La sécurité dans la structure est garantie par le personnel et des dispositifs particuliers : appel malade en cas d'urgence, extincteurs, portes coupe-feu, ascenseurs asservis à la centrale de sécurité. Des contrôles réguliers sont effectués par des organismes indépendants et la dernière visite de la commission de sécurité a déclaré l'établissement conforme à ses obligations sécuritaires. Des consignes de sécurité sont affichées dans chaque appartement et dans les lieux communs, lisez-les et respectez surtout, en cas de difficulté ou de sinistre, les instructions données par le personnel qui a été formé pour faire face à ces circonstances. Dans le cas où un résident serait susceptible d'être abusé : vulnérabilité émotionnelle, perte des facultés intellectuelles, la Direction peut demander, selon les textes récents réformant la protection des majeurs vulnérables, à Monsieur le Procureur de la République de permettre l'instruction d'une mise sous protection de ce résident.

9/ Les obligations professionnelles

Les personnels sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations et documents dont ils ont la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

- Le droit au secret des informations personnelles est garanti par des articles du nouveau code pénal notamment, les articles 226-13 et -14 relatifs aux obligations pesant sur les personnels en matière de secret professionnel. Sur le fondement de ces articles, tout manquement d'un agent est passible à la fois de poursuites pénales et disciplinaires.
- Le recueil des informations est limité à ce qui est nécessaire à la prise en charge globale et personnalisée du résident. Un carnet de bord est utilisé dans ce sens. Tout au long du séjour ces informations sont actualisées.

La communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne accueillie et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.

Le Code civil interdit au personnel, sauf en cas de parenté jusqu'au 4^{ème} degré, de recevoir des présents (argent, biens matériels...) de la part des résidents. L'interdiction visée ne concerne que les personnes physiques, un résident peut léguer des biens à un hôpital, une maison de retraite ou à une association. Les pourboires ou dons d'objets sont donc formellement interdits. Une insistance éventuelle pourrait conduire à des mesures disciplinaires et judiciaires à l'encontre du personnel concerné. Si le résident ou sa famille est très satisfait des prestations ou du service de quelque personne, il est néanmoins important de le faire savoir à la Direction, soit verbalement, soit par écrit.

L'établissement garantit également, dans le respect des décisions de justice, l'exercice des droits civiques du résident et lui facilite l'exécution des dits droits (procuration, déplacement au bureau de vote) L'établissement veille à la sérénité des résidents, lors des périodes électorales, en évitant toute visite de candidat.

L'établissement rappelle que les faits de malveillance et de maltraitance commis à autrui sont passibles de sanction disciplinaire et/ou de poursuites judiciaires :

- L'article 223.5 réprime « le délaissement d'une personne hors d'état de se protéger en raison de son âge ou de son état physique ou psychique »
- Mais la maltraitance peut prendre d'autres formes comme « la non-assistance à personne en péril », ainsi que « les mauvais traitements ou privations infligés à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique »
- Le rudolement verbal, les gestes et attitudes autoritaires voire contraignantes et privatives de liberté font également partie du domaine de la maltraitance et sont sanctionnés à ce titre par le Code Pénal.
- Le Code Pénal condamne non seulement l'auteur de l'acte de maltraitance, ses complices mais aussi ceux qui par leur silence ont laissé se dérouler ces faits. Les peines pénales encourues sont trois ans d'emprisonnement, une amende, l'interdiction des droits civiques, civils et de famille, de continuer à exercer dans les mêmes fonctions, de perdre la qualité de fonctionnaire. Ces poursuites pénales ne feront pas obstacle à la mise en œuvre de procédures disciplinaires.

- Ainsi les articles 221-6 et 222-19 du nouveau Code Pénal, répriment les atteintes involontaires à la vie et à l'intégrité de la personne.

Si vous avez connaissance de tels faits vous pouvez utiliser anonymement le numéro ALMA France mis à votre disposition : 0 892 680 118 ou prendre contact avec la D.D.A.S.S.

10/ Le tabac, l'alcool et les médicaments

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 et du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 et selon le décret n°2006-1386 du 16 novembre 2006, interdiction est faite à toute personne depuis le 1^{er} février 2007 de fumer dans les parties collectives, fermées et couvertes, de l'établissement. Le fait de fumer dans un lieu à usage collectif sera le cas échéant puni de l'amende prévue pour les contraventions de 3^{ème} classe. Des signalisations à l'intérieur de l'établissement vous rappellent cette obligation.

Il est également interdit de fumer dans l'appartement. Nous attirons l'attention des résidents et des familles sur la dangerosité de cette pratique.

Dans le même esprit, l'usage excessif d'alcool, risquant de provoquer des perturbations dans la vie collective et de porter atteinte aux autres résidents, est prohibé. La répétition d'incidents liés à l'abus d'alcool est de nature à entraîner la rupture du contrat de séjour.

Les apports non prescrits de médicaments sont interdits. Ils peuvent en effet être en opposition avec le traitement en cours ou générer une surconsommation préjudiciable à la santé du résident. Cette automédication impliquerait, quant à ses conséquences, l'auteur de cet apport.

11/ Les animaux

Le résident peut héberger un animal domestique sous réserve que l'animal soit en bonne santé, vacciné et ne présente aucun danger pour la collectivité.

Le résident doit assurer seul l'alimentation et l'élimination des déjections de son animal. Dans le cas contraire, il sera demandé au résident, sa famille ou son représentant légal, de prendre les dispositions nécessaires pour retirer l'animal de l'établissement dans un délai de 15 jours après signification de la Direction.

En cas d'hospitalisation, une famille d'accueil de l'animal aura été désignée préalablement et devra assurer la garde de celui-ci jusqu'au retour du résident, si son état de santé l'autorise toujours à le conserver et à le soigner.

Faute du respect de ce qui précède, l'animal sera confié à un chenil, aux frais du résident ou de sa succession.

12/ La liberté de communiquer

Toutes les personnes accueillies conservent la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société et de la collectivité.

Le résident peut recevoir toute sa correspondance, dont la distribution s'effectue vers midi. Le courrier affranchi peut être déposé dans la boîte aux lettres située face à l'établissement.

Le téléphone peut être connecté dans l'appartement par ligne directe, les communications et l'abonnement de l'opérateur téléphonique étant supportés par le résident. En cas de changement d'appartement, les frais de modification de ligne sont à la charge du résident, sauf suite à des travaux effectués par l'établissement.

L'établissement ne peut être responsable en cas d'utilisation intempestive de la part d'un autre résident ou de toute autre personne autre que le résident.

Un tableau d'affichage donne au résident ou à la famille des informations sur la journée ou le programme de la semaine, sur les repas, les anniversaires etc.

Afin de favoriser la vie collective, des réunions sont organisées au sein du Conseil de la Vie Sociale dont les membres sont des résidents, des représentants, entre autres, des résidents, des membres des familles, des salariés. Ces réunions, au nombre de trois au minimum par an, permettent d'évoquer l'amélioration des règles de la collectivité, de parler des projets de travaux et d'équipements ou prestations nouvelles, de mentionner tout renseignement ou précision sur les tarifs et les services.

13/ Les animations

Afin de permettre aux résidents d'exercer le maintien des capacités intellectuelles et physiques contribuant à leur épanouissement, quel que soit leur état de santé, l'établissement organise régulièrement des animations, des ateliers, des activités.

Le résident est convié à participer à ces moments particuliers ainsi qu'aux sorties collectives. Il conserve sa liberté de participation ou de refus.

Plusieurs fois par semaine, l'établissement met à la disposition des résidents des jeux, des vidéos. Une séance hebdomadaire de yoga est dispensée. Des sorties (courses, expositions, etc.) sont organisées régulièrement, notamment à ROYAN.

Des échanges avec les écoles, des animateurs extérieurs, etc., maintiennent le résident dans un environnement social et ludique.

Les anniversaires servent de prétexte à la fête et à la convivialité. Les familles sont chaleureusement conviées à participer à ces événements comme d'ailleurs à toutes les opérations festives et collectives (sorties) organisées par l'établissement. Dans certains cas, une participation financière pourra être demandée. L'accueil vous donnera, le cas échéant, toute information sur ce point.

14/ Les intervenants extérieurs

Des coiffeurs professionnels viennent, proposer leurs services. Les frais sont à la charge du résident. Les prestations s'effectuent dans l'appartement du résident.

Dans le cas de litige avec le prestataire extérieur, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée de quelque manière que ce soit.

Une pédicure podologue externe est à la disposition des résidents. Pour signaler son besoin, le résident peut demander au personnel d'accueil un rendez-vous avec ce professionnel ou avec tout autre de son choix. Les frais sont à la charge du résident.

D'autres professionnels : esthéticienne, opticien, etc, ... peuvent, à la demande du résident, intervenir dans l'établissement, à la charge financière directe du résident.

Il est précisé que tout intervenant libéral a pris connaissance du présent règlement et déclare s'y conformer.

15/ Le respect des autres et des prescriptions d'hygiène

Le personnel, les intervenants extérieurs, les bénévoles, les résidents et leur famille doivent respecter les convictions, les croyances et la vie privée de chaque résident.

Ainsi notamment, **le tutoiement, l'usage de prénoms voire de surnoms est proscrit.**

Le résident a choisi de faire confiance à l'établissement. Le personnel se doit d'en être digne en l'aidant à conserver son estime de soi. Toute attitude par trop familière nierait cet objectif. Cependant, l'existence de liens familiaux ou amicaux entre un résident et un ou des membres du personnel, antérieurs à l'entrée à la Résidence peut, au contraire permettre de conserver ces liens. Si, par ailleurs, des résidents expriment le souhait d'être appelé par leur prénom, une mention portée à ce sujet dans le dossier administratif permettra de respecter cette volonté sans débordement.

Le personnel se doit de n'exercer aucune distinction entre les résidents faisant l'objet d'une mesure de protection et les autres résidents. Il ne doit pas en faire mention en dehors du cercle familial.

La déférence envers la personne accueillie doit être la règle : respect de son nom, de son espace privatif, de ses objets personnels, de son vécu...

Cette obligation s'applique au résident envers l'ensemble des personnes contribuant à sa sécurité, à son confort ainsi que vis-à-vis des autres membres de la collectivité tels que les autres résidents, les familles et les visiteurs. Ce respect mutuel doit être effectif dans les gestes de chaque jour.

Dans cet esprit, toute photographie prise d'un ou plusieurs résidents devra recevoir l'accord par écrit de chaque résident concerné ou de son représentant légal, pour tout usage de représentation soit dans l'enceinte de l'établissement, soit, a fortiori, pour toute utilisation extérieure. Il s'agit de respecter les droits liés à l'image de chacun. Néanmoins, sauf opposition formelle, l'établissement est autorisé à utiliser, pour l'usage interne, les photographies des résidents prises à l'occasion d'animations ou d'opérations festives.

16/ Les transferts et les déplacements

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur, notamment pour les consultations chez les spécialistes ou pour des trajets privés sont à la charge du résident. Si le résident l'autorise, la famille sera informée des rendez-vous chez les professionnels de santé.

L'établissement, en cas de besoin, fait effectuer le transfert vers un hôpital au moyen d'une compagnie d'ambulances privée, du S.A.M.U., S.M.U.R. ou des pompiers. L'organisation de ces transports est assurée par l'établissement qui informe la structure accueillante de l'état de santé du résident, de ses antécédents médicaux et qui fournit par tout moyen les documents nécessaires à la bonne appréhension de sa pathologie.

L'établissement informe également, dans les délais les plus brefs, le représentant légal et/ou le référent de la famille, selon le souhait du résident, de l'état de santé, des besoins éventuels du résident et du lieu où celui-ci est soigné.

17/ Les dispositions exceptionnelles

Afin d'anticiper sur des situations d'extrême urgence ou exceptionnelles, des simulations sont entreprises avec les autorités compétentes, notamment en matière d'incendie.

Les procédures et consignes sont rappelées régulièrement au personnel, des formations sont assurées, des matériels spécifiques sont testés périodiquement.

L'établissement dispose de 2 salles climatisées ou rafraîchies afin de prévenir, en cas de forte chaleur, la déshydratation des résidents. En cas de besoin et sur décision des autorités, le plan bleu prévu dans l'établissement mobilise l'ensemble des acteurs.

18/ L'information du Conseil de la Vie Sociale

Selon le décret du 25 mars 2004 et l'article 311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le présent règlement sera arrêté après avis et consultation du Conseil de la Vie Sociale.

La périodicité de modification du présent règlement et sa présentation au Conseil sont prévues, au minimum, tous les cinq ans, sauf nécessité intermédiaire (article 311-33)

19/ Information générale relative au Règlement de Fonctionnement

Selon le décret du 14 novembre 2004, le présent règlement est affiché dans les locaux et remis, contre décharge, à chaque personne qui est prise en charge dans l'établissement, qui y exerce à titre de salarié, d'agent public, à titre de libéral ou de bénévole.

20/ La personne qualifiée

Selon l'article 311-5 du Code de l'action sociale et des familles, il est prévu que toute personne prise en charge ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat et le Président du Conseil Général. Cette personne devra rendre compte de ses missions tant auprès des autorités chargées du contrôle des établissements que de l'intéressé ou son représentant légal.

21/ La liberté d'accès aux informations

Le résident a droit, selon la loi du 6 juillet 1978, à l'accès et à la rectification des informations administratives que, le cas échéant, l'établissement a recueillies afin de permettre le suivi ou la gestion statistiques des données.

Il est à noter que l'établissement, du fait de sa non-médicalisation, n'a pas mis en place de dossiers de soins/médical. Toutefois, le résident est informé qu'il peut également, selon la loi du 4 mars 2002, avoir accès à son dossier médical (où qu'il se trouve) directement ou, s'il le souhaite, par l'intermédiaire d'un praticien qu'il choisit librement. Il peut également refuser d'être informé sur son état de santé ou en avoir communication assisté d'une tierce personne, elle-même tenue pénalement responsable en cas de divulgation des informations médicales évoquées lors de cet entretien.

Il peut aussi désigner une personne de confiance, dont le rôle permet d'assister le résident en cas de difficulté de compréhension des traitements ou examens à effectuer, dans la perspective de faciliter sa

prise de décision sauf dans le cas d'un diagnostic de fin de vie où le médecin doit recueillir son avis avant tout acte invasif.

De nouvelles dispositions facilitant la désignation, dans le cadre du mandat de protection future, d'un mandataire dont le résident peut avoir très précisément énuméré les pouvoirs, l'établissement doit être informé de l'existence de ce mandat même si les capacités intellectuelles du résident rendent ce contrat inopérant lors de l'admission.

22/ Documents informatifs et contractuels obligatoires

Selon l'article 311-4 du Code de l'action sociale et des familles, et afin de garantir l'exercice effectif de ses droits et notamment de prévenir tout risque de maltraitance lors de son accueil, il est remis au résident ou à son représentant un livret d'accueil auquel sont annexés :

- Une charte des droits et libertés de la personne accueillie (décret du 8 septembre 2003),
- Un règlement de fonctionnement défini à l'article 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Un contrat de séjour est conclu et élaboré par l'établissement avec la personne accueillie ou son représentant. Il définit les objectifs et la nature de la prise en charge et détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Le présent règlement de fonctionnement est signé en deux exemplaires originaux par le résident ou son représentant et il est, selon les mêmes modalités, accompagné du contrat de séjour.

Fait à Saint-Georges de Didonne, le

*Signature du résident ou de son représentant
légal, précédée de "Lu et approuvé"
plus paraphe à chaque page*

La Directrice,

Sylviane MONNET-ALONSO.